

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
гимназия № 69 г. Краснодар

Принята на заседании  
педагогического совета МБОУ гимназии № 69  
протокол от «30» августа 2019 г. №

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ гимназии № 69  
Приказ от «01» сентября 2019 г. № 400



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

« Школьный пресс-центр»

Направленность	Социальная
Уровень	Углубленный
Рассчитана на детей	От 10 до 17 лет
Срок реализации (общее количество часов)	204 часа

Автор-составитель:  
Сергеева Ольга Сергеевна,  
социальный педагог  
педагог дополнительного образования

## **Раздел 1. Комплекс основных характеристик образования**

### **1.1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Учебная образовательная программа «Школьный пресс-центр» разработана для учащихся МБОУ гимназия № 69 в рамках дополнительного образования школьников Департамента Образования г. Краснодара.

Настоящая программа составлена с учетом нормативных федеральных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08 2013г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 года № 41
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных программ (включая разно уровневые программы). Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015г. №09-3242
- Краевые методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, 2016г.
- Методические рекомендации Минобразования России от 13.11.2003 г. №14-51-277/13.

#### **1.1.1. Направленность программы**

Направленность программы социально-педагогическая

#### **1.1.2. Актуальность программы**

Одной из важнейших задач современной школы XXI века становится обеспечение реализации принципа максимального учета психолого-физических, интеллектуальных возможностей и запросов личности ребенка; социализации и самоопределения в процессе обучения. Переход от школы знаний к школе развития предполагает ориентир на раскрытие личностного потенциала каждого ученика, что делает учителя ответственным за создание необходимых для этого

условий.

### **Педагогическая целесообразность программы.**

Воспитательный потенциал информационного пространства учреждения образования трудно переоценить: будучи наиболее доступной ребенку, адаптированной к его возрастным особенностям, переданная авторитетными для ребенка людьми, эмоционально окрашенная, сформированная при участии самого ребенка и его друзей, информационная среда образовательного учреждения становится своего рода «фильтром» тех необъятных информационных потоков, с которыми сталкивается ребенок, в современном социуме. Это означает, что информация, предоставляемая ребенку в образовательном учреждении, может обуславливать ту или иную интерпретацию им событий окружающей жизни; формировать его оценочную позицию исходя из приоритетных ценностных установок воспитательного процесса; формировать способность ребенка к самоопределению в современном информационном пространстве.

### **1.1.3. Новизна программы. Отличительные особенности данной дополнительной общеобразовательной программы.**

Системное внедрение новых информационных технологий в образовательном пространстве школы открывает возможность качественного усовершенствования учебного процесса и позволяет вплотную подойти к разработке информационно-образовательной среды обладающей высокой степенью эффективности обучения. Реализацию этой задачи и обеспечивает программа «Школьный пресс-центр», которая дает возможность увидеть и раскрыть в полной мере тот творческий потенциал, который заложен в каждом ученике. Работа над созданием школьной газеты, позволяет учащимся проявить себя оптимальным образом индивидуально или в группе, попробовать свои силы в самом широком спектре человеческой деятельности – от гуманитарного до технического. Поможет воплотить творческую энергию учащихся в конкретные результаты.

### **Адресат программы.**

Данная программа рассчитана на 1 год обучения для учащихся 10-17 лет. Обучение происходит в разновозрастных группах по нескольким направлениям (журналистика, отбор и редактирование материала, фотодело, компьютерный дизайн, социология). Каждая группа выполняет работу по своему направлению, на своём уровне, после чего результаты объединяются. Учащиеся по желанию могут менять направление деятельности. Итогом работы является выпуск информационно-развлекательной газеты о школьной жизни. С помощью этой работы учащиеся вовлекаются во всю деятельность школы. Их вниманием охватываются все мероприятия, события. Это способствует объединению школьного коллектива, воспитывает непосредственный интерес, чуткость и внимание ко всему происходящему.

### **1.1.4. Уровень программы.**

Данная программа представляет собой базовый уровень и обеспечивает различные межпредметные связи:

- ✓ с литературой (в написании статей для газеты);
- ✓ технологией (бизнес-план по реализации продукции и расчета себестоимости выпуска печатного издания);
- ✓ искусством (дизайн издания, обработка фотографий, рисование необходимых атрибутов);
- ✓ информатикой (работа в прикладных программах на ПК).

Программа состоит из 8 основных разделов:

1. Информация. Общество.
2. Издательское дело в среде текстового процессора Word.
3. Знакомство с настольной издательской системой MS Publisher.
4. Компьютерная графика.
5. Цифровые фотокамеры и профессиональная фотосъемка.
6. Создание презентаций Power Point.
7. Компьютерные сети. Web-дизайн.
8. Мультимедийные проекты.

Структура образовательной компетенции данной программы представлена в единстве четырех ее составляющих: *экзистенциальной, объектной, социальной и оценочной*.

Решающим признаком при определении понятия «компетентность» является личностное отношение обучаемых к той или иной компетенции и изучаемому предмету в целом, а также предмету собственной образовательной деятельности, в качестве первого структурного компонента образовательной компетенции в программе выделяется экзистенциальный компонент. Основными характеристиками этого компонента образовательной компетенции выступают: ценностное отношение к предмету и процессу образования в целом, а также к овладению определенными компетенциями в той или иной предметной области; интерес к содержанию и процессу учебной деятельности.

Развитие данного компонента образовательной компетентности обеспечивает формирование мотивации учащихся и развитие их креативности. В рамках данного компонента образовательной компетенции осуществляются следующие важнейшие задачи воспитания, определенные в Концепции модернизации образования: «формирование у школьников гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности».

Введение второго компонента образовательной компетенции – объектного – обусловлено необходимостью представить в ней деятельностную составляющую обучения. Характер деятельности учащегося основан на содержании изучаемого предмета, с одной стороны, и задаче развития общеучебных знаний и умений, а также переноса их на другие виды деятельности, с другой. Этот компонент характеризует процесс создания

школьником собственной образовательной деятельности и обеспечения ее функционирования на всех этапах движения от задачи к воплощенному результату, выраженному в определенном виде компетентности. Коммуникативная компетенция понимается как способность человека к выбору и реализации в зависимости от его способности ориентироваться в различной обстановке. Иначе говоря, коммуникативная компетенция – это умение оценить ситуацию с учетом задач, коммуникативных установок, возникающих у участников коммуникации до начала и во время общения. Учебно-познавательная компетенция – это совокупность приемов и видов учебной деятельности, овладение которыми обеспечивает способность учащихся к автономному обучению. Учебно-познавательная компетентность включает как специальные, так и общеучебные приемы и виды учебной деятельности. Развитие учебных умений учащегося является, наравне с развитием его коммуникативной компетентности, важнейшей задачей формирования объектного компонента образовательной компетентности.

Третий компонент – социальный – обусловлен необходимостью представить в структуре образовательной компетенции способность и готовность школьников к включению в совместно-распределенную деятельность в образовательном процессе и других сферах общения. В рамках данного компонента образовательной компетенции осуществляется следующая важнейшая задача воспитания, определенная в Концепции модернизации образования: «*способность к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда*». Развитие социальной компетентности обеспечивает как социальную адаптацию школьника в процессе его деятельности в школе, так и развитие умений и навыков социализации для его деятельности в других сферах общения. Эти задачи могут успешно решаться в рамках социального компонента образовательной компетенции, который, в свою очередь, включает:

Социальную компетенцию, которая проявляется в желании и умении вступать в коммуникативный акт с другими людьми;

Личностно-ориентированный подход, который учитывает особенности учащихся, способствует обучению свободно и творчески мыслить;

Социокультурную компетенцию, которая подразумевает знакомство с написанием заметок и статей, подготовке постоянных рубрик, разделов, тематических выпусков газет, а также поэтапность - обучение от простого к сложному, что способствует свободному владению письменной речью при создании заметок и статей.

Выделение в структуре образовательной компетенции оценочного компонента связано с необходимостью выражения в ней способности школьника к оценке своей деятельности, своей личности в целом и своей коммуникации с другими людьми как механизму саморазвития.

### **Объем и сроки реализации программы**

Реализация программы рассчитана на 1 год со следующим распределением

часов:

1 год обучения – 204 часа.

#### **1.1.5. Форма обучения.**

Учебные занятия проводятся в рамках данной программы в очной форме.

#### **1.1.6. Режим занятий**

Занятия проводятся по 6 часов в неделю на год обучения.

#### **1.1.7. Особенности организации образовательного процесса**

В соответствии с задачами обучения в программе используются следующие формы занятий: теоретические и практические уроки; деловые игры; тренинги; тесты; беседы; творческий практикум; экскурсии; походы; работа со справочной литературой; анкетирование; социологический опрос; участие в школьных, районных и региональных мероприятиях и конкурсах; выпуск школьной газеты; школьное радиовещание.

## **1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **1.2.1. Цель программы**

Создание условий для формирования высокообразованной, грамотной личности, способной к самостоятельной познавательной, творческой деятельности; освещение школьных событий, создание живой, активно работающей информационной среды, демонстрация технических возможностей новых информационных технологий в образовании. Привлечение учащихся к издательскому делу, развитию коммуникативности и творческих способностей ребят. Научить учащихся ориентироваться и продуктивно действовать в информационном пространстве, используя для достижения своих целей создаваемые проекты. Познакомить со способами научно-технического мышления и деятельности, направленными на самостоятельное творческое познание и исследование информационной части издательского дела. Реализовать их коммуникативные, технические и эвристические способности в ходе проектирования, верстки печатного издания. Формировать элементы информационной и телекоммуникационной компетенций конструирования печатных изданий.

### **1.2.2. Задачи программы**

- Развитие одарённости учащихся в разных сферах: интеллектуальной, творческой, коммуникативной, что предполагает формирование социально активной личности, способной реализовать свои умения и навыки в любой новой и нестандартной ситуации;
- Индивидуализация обучения в сочетании с формированием у учащихся профессиональных и этических норм работы в коллективе, занятом разработкой и применением высоких технологий;
- Объединение учащихся для создания активной информационной среды;

- Научить применять компьютерные технологии для решения конкретных задач;
- Развить умение добиваться успешной коммуникации с представителями разных возрастных групп, работать в команде;
- Воспитать потребность у учащихся к самостоятельному интеллектуальному творческому труду;
- Познакомить с видами печатных изданий, их функциональными, структурными и технологическими особенностями;
- Сформировать навыки элементарного проектирования, верстки издания;
- Освещать школьную жизнь;
- Содействовать в воспитании информационной культуры школьников;
- Повышать интерес к учёбе, а также к общественной жизни школы;
- Развивать интеллект, творческие и коммуникативные способности учащихся;
- Формировать гуманистическое отношение к окружающему миру, приобщать к здоровому образу жизни; реализация гражданско-патриотического воспитания; формирование у учащихся толерантного сознания.

### 1.3. Содержание программы

#### 1.3.1. Учебно - тематический план

№ п/п	Наименование блоков	Всего	Теоретических	Практических
1.	Информация. Общество.	94	34	60
2.	Издательское дело в среде текстового процессора Word.	8	3	5
3.	Знакомство с настольной издательской системой MS Publisher.	18	8	10
4.	Компьютерная графика.	14	4	10
5.	Цифровые фотокамеры и профессиональная фотосъемка.	14	8	6
6.	Создание презентаций Power Point.	22	12	10
7.	Компьютерные сети. Web-дизайн.	20	2	18
8.	Мультимедийные проекты.	14	8	6

**Итого: 204 часа**

### **1.3.2. Содержание программы**

Основной тип занятий - практикум. Большинство заданий программы выполняется с помощью персонального компьютера и необходимых программных средств.

Каждая тема начинается с постановки задачи - характеристики образовательного продукта, который предстоит создать учащимся.

Изучение нового материала носит сопровождающий характер. Учащиеся изучают его с целью создания запланированного продукта - графического файла, газеты, рекламного буклета, презентации журнала, библиотеки печатных изданий, сайта и т.п.

Далее проводится тренинг по отработке умений выполнять технические задачи, соответствующие минимальному уровню планируемых результатов обучения. Тренинг переходит в комплексную творческую работу по созданию учениками определенного образовательного продукта, например фотоколлажа.

В ходе обучения учащимся периодически предлагаются короткие (5-10 минут) контрольные работы на проверку освоения изученных способов действий. Проводятся краткие срезовые работы (тесты, творческая работа) по определению уровня знаний учеников по данной теме. Выполнение контрольных способствует быстрой мобилизации и переключению внимания на осмысливание материала изучаемой темы. Кроме того, такая деятельность ведет к закреплению знаний и служит регулярным индикатором успешности образовательного процесса.

Регулярное повторение способствует закреплению изученного материала. Возвращение к ранее изученным темам и использование их при изучении новых тем способствует устранению весьма распространенного недостатка формализма в знаниях учащихся - и формируют научное мировоззрение учеников.

Индивидуальная учебная деятельность сочетается с проектными формами работы по созданию какого-либо издания. Выполнение проектов завершается их защитой и рефлексивной оценкой.

### **1.4. Планируемые результаты**

В рамках данного курса учащиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и способами деятельности:

- ✓ знать принципы и структуру издательского производства, формы предоставления и управления информацией в издательском деле;
- ✓ уметь найти, сохранить и систематизировать информацию из сети Интернет, печатных изданий с помощью имеющихся технологий и программного обеспечения;



- ✓ уметь спроектировать и сверстать газету объемом 4-8 страниц на заданную тему;
- ✓ владеют способами работы с изученными программами (MS Publisher, Gimp, Power Point);
- ✓ знать и уметь применять при создании своего проекта основные принципы дизайна;
- ✓ владеть необходимыми способами проектирования, создания, верстки печатного продукта;
- ✓ знать все виды изданий, производить анализ и сформулировать собственную позицию по отношению к их структуре, содержанию, дизайну и функциональности;
- ✓ владеть приемами организации и самоорганизации работы по изготовлению печатного продукта;
- ✓ иметь положительный опыт коллективного сотрудничества при конструировании сложных изданий;
- ✓ иметь опыт коллективной разработки и публичной защиты созданного проекта;
- ✓ осуществлять рефлексивную деятельность, оценивать свои результаты, корректировать дальнейшую деятельность по издательским технологиям.

## Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий

### 2.1. Календарно-тематическое планирование

#### Календарно-тематическое планирование

Блок	Занятие	Название блока	Тема урока	Часы
1	1.	Информация. Общество.	Организационное занятие. Правила ТБ и поведения при работе с ПК.	2
	2.		Цели и задачи «Информационного пресс-центра».	2
	3.		Этикет общения.	2
	4.		Отношения журналиста и аудитории, профессиональные качества	2

		журналиста, его этика и эстетическая свобода	
	5.	Кодекс журналиста. Составление плана работы.	2
	6.	Газета как наиболее распространенный способ информационного сообщения.	2
	7.	Современные требования к газете.	2
	8.	Стилистика в издательской деятельности.	2
	9.	Знакомство с жанрами.	2
	10.	Подборка материалов, зарисовки, статьи, миниатюры.	2
	11.	Объекты печатного издания. Основные приемы макетирования. Подбор и обработка информационного материала.	2
	12.	Знакомство с интервью.	2
	13.	Интервью монолог.	2
	14.	Интервью диалог.	2
	15.	Коллективное интервью.	2
	16.	Интервью – зарисовка.	2
	17.	Интервью детей.	2
	18.	Анализ образцов интервью, взятых из различных газет и журналов.	2
	19.	Знакомство с заметкой.	2
	20.	Заметка информационного характера.	2
	21.	Заметка делового описания.	2
	22.	Заметка художественного описания.	2
	23.	Информационная заметка с отрицательным содержанием.	2
	24.	Заметка, связанная с оценкой поступков.	2
	25.	Заметка на дискуссионную тему.	2
	26.	Заметка благодарность.	2

	27.		Заметка вопрос.	2
	28.		Заметка просьба.	2
	29.		Написание заметки с выводами и вопросами. Анализ работ.	2
	30.		Знакомство с репортажем.	2
	31.		Событийный репортаж.	2
	32.		Тематический репортаж.	2
	33.		Постановочный репортаж.	2
	34.		Написание репортажа. Анализ работ.	2
	35.		Отчет - отчет общий - отчет тематический - отчет с комментариями	2
	36.		Написание отчета. Анализ работ.	2
	37.		Знакомство с очерком.	2
	38.		Очерк портретного характера.	2
	39.		Проблемный очерк.	2
	40.		Событийный очерк.	2
	41.		Путевой очерк.	2
	42.		Написание очерка. Анализ работ.	2
	43.		Делаем новости.	2
	44.		Как преподнести новости.	2
	45.		Собираем новости. Анализ работ.	2
	46.		Структура текста: заголовок, основная часть.	2
	47.		Урок практикум. Написание текста на заданную тему в соответствии с изученным материалом.	2
2	48.	Издательское дело в среде текстового процессора Word.	Объекты печатного издания. Основные приемы макетирования.	2

	49.		Структурные части и элементы текста печатного издания.	2
	50.		Добавление эффектов оформления печатного продукта.	2
	51.		Преобразование графических объектов для внедрения их в издательские программы.	2
<b>3</b>	52.	Знакомство с настольной издательской системой MS Publisher	Основные принципы верстки газеты, буклета, брошюры в MS Publisher.	2
	53.		Текстовые блоки.	2
	54.		Работа с графическими объектами.	2
	55.		Отработка навыков верстки печатного продукта в MS Publisher.	2
	56.		Газета – инструмент диалога со взрослыми.	2
	57.		Что такое школьная газета, ее цели. Как сделать газету, журнал.	2
	58.		Газетный дизайн.	2
	59.		Подбор цветового оформления, стиля, шрифта. Оформление печатного продукта.	2
	60.		Подготовка газеты в MS Publisher.	2
<b>4</b>	61.	Компьютерная графика	Области применения компьютерной графики в издательском производстве. Анализ графической продукции, созданной в разных графических редакторах.	2
	62.		Отработка навыков обработки фотографий в графическом редакторе Gimp.	2
	63.		Отработка навыков обработки фотографий в графическом редакторе Gimp.	2
	64.		Основные принципы верстки газеты, буклета, брошюры в MS Publisher. Компьютерная вёрстка.	2
	65.		Отработка навыков верстки печатного продукта в MS Publisher. Компьютерная вёрстка, редактирование.	2

	66.		Искусство фотомонтажа.	2
	67.		Работа с графическими объектами. Сбор и обработка информационного материала.	2
<b>5</b>	68.	Цифровые фотокамеры	Принципы работы цифрового фотоаппарата.	2
	69.		Сравнительная характеристика фотоаппаратов разных модификаций и выпускающих фирм.	2
	70.		Объем графических изображений.	2
	71.		Фотография и компьютерный дизайн.	2
	72.		Введение в фотографию.	2
	73.		Основы фотокomпозиции.	2
	74.		Урок – практикум.	2
<b>6</b>	75.	Создание презентаций Power Point	Назначение презентации.	2
	76.		Основные объекты и их характеристики.	2
	77.		Технология создания презентаций.	2
	78.		Использование мультимедийных объектов в презентации.	2
	79.		Анимация в презентации.	2
	80.		Построение печатного издания в виде презентации.	2
	81.		Создание презентации с гиперссылками.	2
	82.		Реклама и ее роль в деятельности информационной службы.	2
	83.		Цели и задачи рекламы. Реклама и психология. Основные рекламные термины.	2
	84.		Основные виды рекламы - рекламное объявление в печати - пресс-релиз - рекламная статья - печатная реклама - почтовая реклама и телефонное обслуживание - телевизионная реклама - реклама на радио - изобразительная реклама - социальная реклама.	2

	85.		Создание рекламы.	2
7	86.	Компьютерные сети. Web-дизайн	Знакомство с Интернетом.	2
	87.		Как найти нужную информацию. Как работать с источником информации.	2
	88.		HTML-документ: структура, разметка текста.	2
	89.		Оформление веб-страницы: форматирование текста, специальные символы, вставка изображений.	2
	90.		Основы веб-дизайна.	2
	91.		Гиперссылки, табличная вёрстка.	2
	92.		Анимация на сайте.	2
	93.		Знакомство с веб-редактором, изучение инструментария.	2
	94.		Создание сайта с помощью веб-редактора Конструктор сайтов.	2
	95.		Вёрстка сайта по разработанному дизайн-макету.	2
8	96.	Мультимедийные проекты	Что такое проект.	2
	97.		Типология проектов.	2
	98.		Организация внешней оценки проекта.	2
	99.		Общие подходы к структурированию проекта.	2
	100.		Поиск и сохранение на компьютере отдельных текстовых, графических, звуковых файлов, видеороликов.	2
	101.		Расширения и форматы файлов.	2
	102.		Планирование и создание мультимедиа альбомов по проекту в программе Movie Maker от сценария до демонстрации.	2

Итого: 204 часа

## 2.2. Формы аттестации учащихся и оценочные материалы

Предметом диагностики и контроля являются внешние образовательные продукты учеников (издания, фотографии, буклеты, презентации и т.п.), а также их внутренние личностные качества (освоенные способы деятельности, знания, умения), которые относятся к целям и задачам курса.

Основой для оценивания деятельности учеников являются результаты анализа их продукции и деятельности по его созданию. Ученик выступает полноправным субъектом оценивания. Одна из задач педагога - обучение детей навыкам самооценки. С этой целью учитель выделяет и поясняет критерии оценки, учит детей формулировать эти критерии в зависимости от поставленных целей и особенностей образовательного продукта - создаваемого издания.

Проверка достигаемых учениками образовательных результатов производится в следующих формах:

- ✓ текущий рефлексивный самоанализ, контроль и самооценка учащимися выполняемых заданий;
- ✓ взаимооценка учащимися работ друг друга или работ, выполненных в группах;
- ✓ публичная защита выполненных учащимися творческих работ (индивидуальных и групповых).

Качество ученической продукции оценивается следующими способами:

- ✓ по количеству творческих элементов в печатном издании;
- ✓ по степени его оригинальности;
- ✓ по относительной новизне статей в газете для ученика и его одноклассников;
- ✓ по практической пользе печатного продукта.

Итогом занятий по программе могут быть конкурсы редколлегии, юных журналистов, фотокорреспондентов городского, краевого и др. уровней.

Также формами подведения итогов могут быть выставки, фестивали, слеты, конференции и т.д.

Ожидаемые результаты, значимые для редакции газеты: выпуск школьной газеты; получение достоверной и актуальной для подрастающего поколения информации; обмен информацией между детскими объединениями школ города с целью передачи опыта и установления общения сверстников друг с другом; выявление активных и творческих личностей среди подростков и молодежи.

Ожидаемые результаты, значимые для учащихся: способность самостоятельно подготавливать, обрабатывать и оформлять материалы в газету (брать интервью, писать статьи, заметки, очерки и т.п., проводить опросы); практически применять полученные знания по психологии общения; самостоятельно фотографировать, пользоваться компьютером и осуществлять компьютерный набор и верстку; получение начальной допрофессиональной подготовки в области журналистики.

### 2.3. Методические материалы и рекомендации

**Информация. Общество.** Роль и значение информации в развитии нашего общества. Причины перехода нашей цивилизации от индустриальной фазы развития к информационной. Информатизация общества. Информационная культура: причины возникновения, ее основные цели и задачи, роль в деле формирования общества нового типа.

**Издательское дело в среде издательского процессора Word.** Знакомство с основами издательского дела с помощью текстового процессора MS Word. Объекты печатного издания, их классификация и свойства. Правила работы с объектами. Создание и распечатка документа.

**Знакомство с настольной издательской системой MS Publisher.** Знакомство с профессиональной издательской системой PageMaker. Возможности программы. Типы объектов, их свойства и правила работы с ними. Подготовка и верстка издания.

**Компьютерная графика.** Назначение и области применения компьютерной графики. Обработка изображений с помощью графического редактора Gimp. Приемы работы с графическим редактором Gimp. Верстка печатного продукта в Gimp. Анализ графической продукции, созданной в разных графических редакторах. Преимущества различных видов представления графической информации. Практика – отработка навыков обработки фотографий в Gimp.

**Цифровые фотокамеры.** Принцип работы цифровых фотокамер. Объем графических изображений.

**Создание презентаций Power Point.** Возможности и области применения Power Point. Объекты Power Point и их свойства. Технология создания презентаций, рекламы, объявлений. Практика – построение печатного издания в виде презентации для его рекламы.

**Компьютерные сети. Web-дизайн.**

Виды и назначение компьютерных сетей. Поиск информации в Интернете. Язык HTML. Технология разработки Web-страницы. Возможность представления информации в сети Интернет. Создание сайта с помощью веб-редактора Конструктор сайтов. Практика - отработка навыков работы при создании сайта печатного продукта.

**Мультимедийные проекты.** Мультимедийный продукт. Состав мультимедийного продукта. Требования к модели мультимедийных продуктов. Методика разработки мультимедийного продукта. Этапы создания



мультимедийных альбомов в программе Movie Maker.

### **Механизм реализации проекта:**

Создание базового уровня.

Набор членов с назначением должностных обязанностей для работы школьного пресс-центра. Планируемый штат пресс-центра.

#### Редакция школьной газеты:

- Главный редактор (контролирует сроки выпуска газеты, продумывает, какие статьи будут в номере, редактирует рукописи (оригиналы), следит за исполнением всех работ, за выходом каждого номера газеты, решает все важные и спорные вопросы).
- Корреспонденты, журналисты (собирают и обрабатывают информацию, пишут статьи, берут интервью).
- Наборщик текста (набирает текст, подготовленный корреспондентами и журналистами).
- Редактор (проверка написанного материала на предмет грамматических, орфографических и стилистических ошибок).
- Фотокорреспондент (готовит фотографии к материалам, создает фоторепортаж).
- Дизайнер, художник (разрабатывает дизайн выпуска, обложку газеты, создает иллюстрации к текстам, разрабатывает новые стили и варианты оформления газеты и т.д.).
- Верстальщик (осуществляет верстку газеты, занимается макетированием издания и его выпуском).

#### Школьная радиостудия:

- журналист (автор текста);
- редактор (готовит к передаче тексты; обычно это руководитель школьного радио);
- музыкальный редактор (подбирает музыку и шумы);
- звукорежиссер (с помощью других членов коллектива превращает сценарии в готовые передачи, заботясь об их художественном качестве);
- ведущий (ведет передачу, переходя от одной смысловой части к другой);
- дикторы (читают текст; зачастую функцию диктора выполняет ведущий);
- звукооператоры (обеспечивают выход сигнала на линию, запись и монтаж программ);
- техники-монтажники (следят за состоянием аппаратуры и сети, если необходимо – выполняют мелкий ремонт под руководством взрослых);
- актеры, которых можно привлекать для записи рекламных роликов и игровых сюжетов;
- корреспонденты, которые будут брать интервью, проводить опросы и т.п.

Современное образование требует внедрения новых продуктивных технологий,

которые бы использовали принцип —обучения в деле. Ярким примером успешного применения принципа —обучения в деле является деятельность школьного пресс-центра, что дает самые широкие возможности творческой самореализации, позволяет в комплексе решить целый ряд важных задач:

1. Создается центр для самоорганизации активных, талантливых и креативных детей. Общая работа редакционного коллектива объединяет школьников независимо от того, в каком классе они учатся, чем занимаются в свободное время и т.п.
2. Пресс-центр предоставляет возможность школьникам попробовать себя в роли журналиста, корреспондента, оператора, мастера видеомонтажа, режиссера, диктора, мастера компьютерного дизайна и верстки и т.п., а также дает начальные профессиональные знания и навыки по этим специальностям.
3. Работа в пресс-центре стимулирует самообразование. Школьная газета предоставляет возможность первой публикации начинающим поэтам и писателям, а также развивает творческие способности и креативное, нестандартное мышление, расширяет кругозор учащихся и воспитывает конкурентоспособность личности.
4. Вокруг Пресс-центра создается широкий круг толерантного неформального общения, в которое, кроме школьников, включаются учителя и родители.

#### **Разработка плана работы пресс-центра:**

Провести учредительное собрание для создания журналистского объединения (ЖО) разработать и создать структуру редакции школьного СМИ; распределить обязанности между учащимися, вошедшими в ЖО; выбрать название газеты.

#### **Организовать обучающие занятия по специальностям:**

- ✓ информационные технологии: работа с программами: Acrobat Reader, Adobe Photoshop, Microsoft Word, Corel Draw, Adobe Page Marker;
- ✓ работа с техникой: цифровым фотоаппаратом, сканером, компьютером;
- ✓ русский язык и литература, культура речи;
- ✓ основы журналистики.

Предоставить возможность начинающим журналистам ежедневно пользоваться компьютером для набора, редактирования материалов, подготовки материалов, подготовки фотографии, для дальнейшей их обработки и верстки газеты, сканером, цифровым фотоаппаратом. Полномочия пресс-центра: проводить социологические исследования, рейтинги, опросы, брать интервью, опубликовывать в газете объявления, рекламу, поздравления, содействовать развитию различных форм активности учащихся, формулировать проблемы и ставить их для решения на соответствующем уровне, использовать для работы школьную компьютерную и копировальную технику, распространять газету среди учащихся и учителей школы, представлять наиболее активных членов пресс-центра администрации школы для награждения и поощрения за вклад в работу школьной прессы.

#### 2.4. Список литературы, используемой педагогом:

1. *Авраамов Д.С.* Профессиональная этика журналиста. М., 1999.
2. *Васильева Л.А.* «Делаем новости». Учебное пособие. М.: Аспект – Пресс, 2003г.
3. *Вовк Е.В.* «Школьная стенгазета и издательские технологии в школе», 2004г.
4. *Ворошилов В.В.* Журналистика. 4-е изд. СПб., 2002.
5. *Гуревич С.М.* Экономика средств массовой информации. 2-е изд. М., 2001.
6. *Гуревич С.М.* Номер газеты. М., 2002.
7. *Дроняева Т.С.* Фасцинирующие сигналы в информационном тексте//Публицистика и информация в современном обществе/Под общ. ред. проф. Г.Я. Солганика. М., 2000.
8. *Есин Б.И., Кузнецов И. В.* Триста лет отечественной журналистики (1702–2002). М., 2002.
9. Законодательство Российской Федерации о средствах массовой информации / Ред. -сост. А.Г. Рихтер. 2-е изд. М., 1999.
10. *Корконосенко С.Г.* Основы журналистики. М., 2002.
11. *Лазутина Г.В.* Основы творческой деятельности журналиста. М., 2000.
12. *Мураховский В.И., Симонович С.В.* «Большая книга цифровой фотографии». СПб., 2006 г.
13. *Мураховский В.И., Симонович С.В.* «Секреты цифрового фото» СПб., 2005 г.
14. *Page Maker 6.5. Самоучитель. Е.Г.Вовк,* издательство «Диалог-МИФИ», 2001г.
15. *Накорякова К.М.* Литературное редактирование материалов массовой информации. М., 2002.
16. *Пельт В.Д.* Информация в газете и ее жанры//Информационные жанры газетной публицистики: Хрестоматия. М., 1986.
17. *Солганик Г.Я.* Стилистика текста. М., 2001.
18. *Тертычный А.А.* Жанры периодической печати. М., 2000.
19. *Харроуэр Тим* «Газетный дизайн»
20. *Шапошников А.* «Издательские компьютерные системы», М: ОМНА - Пресс, 2005г.